

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Исаев Ибрагимомедович Должность: Проректор по безопасности и общим вопросам Дата подписания: 24.07.2023 11:17:10 Уникальный программный ключ: d7a26b9e8ca85e98ec3de2eb454b4659d061f249	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>	<b>ПСП 764-22</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>

**УТВЕРЖДЕНО**

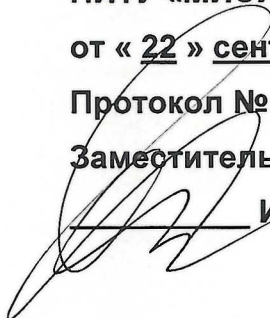
**Решением Ученого совета  
НИТУ «МИСиС»**

**от « 22 » сентября 2022 г.**

**Протокол № 8-22**

**Заместитель председателя**

**И.М. Исаев**



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Передовой инженерной школе**

**«Материаловедение, аддитивные и сквозные технологии»**

**(ПИШ МАСТ)**

**ПСП 764-22**

**Выпуск 1**

**Москва 2022**

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>ПСП 764–22</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 2/13</i>

## Содержание

1	Общие положения.....	4
2	Основные задачи .....	4
3	Структура и кадровый состав.....	5
4	Основные функции .....	5
5	Координационный совет ПИШ МАСТ .....	6
6	Экспертный совет .....	7
7	Перечень документированной информации по качеству .....	9
8	Взаимоотношения. Связи .....	9
9	Заключительные положения.....	11
	Лист ознакомления.....	13

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>ПСП 764–22</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 3/13</i>

### Обозначения, термины и сокращения

АИС	–	автоматизированная информационная система;
ДИ	–	должностная инструкция;
И	–	инструкция;
КС	–	координационный совет;
ЛНА	–	локальный нормативный акт;
МИ	–	методическая инструкция;
НД	–	нормативная документация;
П	–	положение;
ПИШ МАСТ	–	Передовая инженерная школа «Материаловедение, аддитивные и сквозные технологии»;
ПО	–	программное обеспечение;
ППС	–	профессорско-преподавательский состав;
ПСП	–	положение о структурном подразделении;
Р	–	регламент;
СМК	–	система менеджмента качества;
СТО	–	стандарт организации;
СЭД	–	система электронного документооборота;
ТД	–	техническая документация;
УВП	–	учебно-вспомогательный персонал;
Университет	–	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС», НИТУ «МИСиС»;
УСТР	–	управление стратегического развития.



	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>ПСП 764–22</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 4/13</i>

## **1 Общие положения**

1.1 Положение о Передовой инженерной школе «Материаловедение, аддитивные и сквозные технологии» (далее – ПИШ МАСТ) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и ЛНА Университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает правовой статус, основные задачи, функции, взаимоотношения и связи ПИШ МАСТ.

1.3 ПИШ МАСТ является структурным подразделением Университета и непосредственно подчиняется первому проректору.

1.4 Решение о создании ПИШ МАСТ – приказ НИТУ «МИСиС» от 1 сентября 2022 г. № 445о.в. «О создании Передовой инженерной школы «Материаловедение, аддитивные и сквозные технологии».

Решение о реорганизации и ликвидации ПИШ МАСТ принимается ректором Университета и оформляется приказом.

1.5 Общее руководство Передовой инженерной школой «Материаловедение, аддитивные и сквозные технологии» осуществляет директор ПИШ МАСТ. Директор назначается на должность приказом ректора Университета по итогам конкурса на Квалификационном совете. Директор ПИШ МАСТ относится к категории ППС.

1.6 В своей деятельности работники ПИШ МАСТ руководствуются:

- действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в области образования и науки, аккредитации, сертификации, управления качеством;
- приказами и распоряжениями Минобрнауки России, Рособрнадзора;
- приказом Минобрнауки России от 30 июня 2022 г. № 608;
- уставом НИТУ «МИСиС», приказами ректора, решениями ученого совета Университета и иными ЛНА НИТУ «МИСиС»;
- НД и ТД по охране труда, пожарной безопасности;
- Политикой и Целями НИТУ «МИСиС» в области качества;
- документацией СМК;
- правилами внутреннего трудового распорядка НИТУ «МИСиС»;
- настоящим Положением;
- положениями об ученом совете Университета, о методическом совете Университета, о научно–техническом совете Университета;
- должностными инструкциями (ДИ);
- другими правовыми актами.

1.7 Права, основные функции, ответственность и требования к квалификации работников приведены в соответствующих ДИ.

1.8 ПИШ МАСТ осуществляет свою деятельность с использованием имущества, помещений и оборудования, закрепленных за ней руководством Университета.

## **2 Основные задачи**

Основными задачами ПИШ МАСТ являются:

2.1 подготовка кадров на междисциплинарной основе, способных создавать технологии цифрового производства и материалы с принципиально новыми свойствами;

2.2 создание и совершенствование условий подготовки квалифицированных кадров по потребности машиностроительного, металлургического, биотехнологического, медицинского и других секторов экономики Российской Федерации;

2.3 разработка и внедрение новых основных профессиональных образовательных программ высшего образования для опережающей подготовки инженерных кадров и дополнительных профессиональных программ по направлениям



	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>ПСП 764–22</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 5/13</i>

материаловедения, машиностроения, биотехнологий и цифровым, в том числе аддитивным технологиям;

2.4 привлечение работающих инженеров к осуществлению преподавательской деятельности в ПИШ МАСТ;

2.5 создание на базе ПИШ МАСТ новых специальных образовательных пространств;

2.6 выполнение прорывных разработок и исследований, направленных на решение задач, соответствующих мировому уровню актуальности и значимости в машиностроительной, металлургической, биотехнологической, медицинской и других областях технологического развития Российской Федерации;

2.7 коммерциализация результатов интеллектуальной деятельности и трансфер технологий;

2.8 тиражирование лучших практик ПИШ МАСТ для подготовки и переподготовки инженеров;

2.9 повышение квалификации и профессиональная переподготовка, в том числе в форме стажировки на базе высокотехнологичных компаний-партнеров, управленческих команд и профессорско-преподавательского состава ПИШ МАСТ, а также образовательных организаций высшего образования, реализующих образовательные программы инженерного профиля по специальностям и направлениям подготовки высшего образования для подготовки инженерных кадров;

2.10 прохождение практик и (или) стажировок вне рамок образовательного процесса, в том числе в формате работы с наставниками, для лучших студентов, обучающихся по программам магистратуры, которые реализуются на базе научно-исследовательских и опытно-конструкторских проектов по «сквозным» технологиям цифровой экономики и приоритетным направлениям развития техники и технологий при поддержке и участии высокотехнологичных компаний.

### **3 Структура и кадровый состав**

3.1 В штат работников ПИШ МАСТ входят ППС, УВП, научные и инженерно-технические работники в соответствии со штатным расписанием.

3.2 ПИШ МАСТ возглавляет директор, который подчиняется непосредственно первому проректору НИТУ «МИСиС».

3.3 В период временного отсутствия директора ПИШ МАСТ (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности выполняет лицо, назначаемое приказом ректора Университета (иного уполномоченного лица).

3.4 Состав должностей работников ПИШ МАСТ отражен в штатном расписании Университета. Штатную численность ПИШ МАСТ утверждает ректор Университета исходя из условий и особенностей деятельности подразделения.

### **4 Основные функции**

ПИШ МАСТ осуществляет следующие основные функции:

4.1 организация образовательного процесса, реализуемого ПИШ МАСТ совместно с работниками подразделений НИТУ «МИСиС»;

4.2 проведение фундаментальных и прикладных исследований для создания и дальнейшего развития новых решений по следующим тематическим направлениям:

4.2.1 перспективные материалы и производство ответственных изделий энергетики будущего;

4.2.2 управление качеством металлических материалов, полученных путем



	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>ПСП 764–22</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 6/13</i>

воздействия на кристаллическую структуру первичных фаз при затвердевании;

4.2.3 ускоренная разработка новых материалов с требуемыми свойствами;

4.2.4 технологии изготовления изделий, включая аддитивные технологии;

4.2.5 совершенствование имеющихся и создание новых технологий на основе сквозных моделей технологии производства и жизненного цикла изделия, а также предиктивной аналитики;

4.2.6 исследования и контроль процесса затвердевания для управления формированием кристаллического материала, структуры и свойств, исключая образование неустранимых дефектов металлического материала и обеспечивающие заданный уровень качества;

4.2.7 внедрение цифровых технологий для снижения брака и повышения качества изготавливаемых изделий традиционного производства;

4.2.8 технологии экструзионной комбинированной биопечати органическими и неорганическими материалами и формативной фабрикации; технологии биопечати непосредственно на тело пациента и *in situ* – биопринтеры для использования в клинических условиях;

4.2.9 развитие научно-технических основ для создания новых технологий будущего и высокотехнологичного оборудования;

4.3 публикация результатов научных трудов в международных и российских научных журналах;

4.4 получение результатов исследований для оформления прав на объекты интеллектуальной собственности и заключения лицензионных договоров;

4.5 организация и руководство научно-исследовательскими работами обучающихся Университета в области тематических направлений ПИШ МАСТ;

4.6 совершенствование материально-технической базы ПИШ МАСТ, привлечение дополнительных средств для развития ПИШ МАСТ;

4.7 информирование заинтересованных сторон о деятельности ПИШ МАСТ на сайте НИТУ «МИСиС» и в социальных сетях Университета, участие в научных семинарах, конференциях, симпозиумах, выставках.

## **5 Координационный совет ПИШ МАСТ**

5.1 Координационный совет ПИШ МАСТ (далее – КС) является высшим органом управления Передовой инженерной школы «Материаловедение, аддитивные и сквозные технологии».

5.2 Состав КС (в том числе председатель и заместитель председателя) утверждается приказом ректора Университета. Проект приказа готовит директор ПИШ МАСТ.

5.3 КС возглавляет председатель.

5.4 Обязанности заместителя председателя КС возлагаются на работника НИТУ «МИСиС» в должности не ниже проректора.

5.5 В состав КС, численностью не менее 12 (двенадцати), но не более 15 (пятнадцати) человек, входят:

- представители высокотехнологичных компаний–партнеров;
- работники Университета.

5.6 Функции КС:

5.6.1 формирование направлений подготовки кадров и требований к ним исходя из потребности реальных высокотехнологичных секторов экономики;

5.6.2 рассмотрение/согласование Программы развития ПИШ МАСТ и представление ее на утверждение ректору Университета;



	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>ПСП 764–22</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 7/13</i>

5.6.3 рассмотрение/согласование ежегодного плана работы ПИШ МАСТ (включая финансовый план) и представление его на утверждение ректору Университета;

5.6.4 рассмотрение/согласование годового отчета ПИШ МАСТ (включая финансовый отчет) и представление его на утверждение ректору Университета;

5.6.5 рассмотрение/согласование перечня образовательных программ и направление его на утверждение проректору по образованию и (или) проректору по дополнительному образованию;

5.6.6 рассмотрение/согласование тематик ключевых научных и сквозных коллективных проектов обучающихся Университета и направление их на утверждение проректору по образованию и проректору по науке и инновациям;

5.6.7 утверждение составов экспертных советов по научно-образовательным направлениям подготовки обучающихся НИТУ «МИСиС».

5.7 Основной формой работы КС являются заседания.

Заседания могут проводиться в форме очных заседаний (т.е. совместного присутствия), а также дистанционно посредством видео-конференц-связи (в формате видеоконференции) или с использованием иных технических средств связи, позволяющих достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, обеспечивающих в режиме реального времени его участие в обсуждении вопросов повестки заседания и голосование.

5.8 Заседания КС назначает председатель КС по мере формирования повестки, но не менее 2 (двух) заседаний в год.

5.9 Повестку заседания КС формирует директор ПИШ МАСТ.

5.10 Уведомление членам КС (а также приглашенным на заседание по согласованию с председателем КС) о заседании КС направляется не позднее чем за 10 (десять) дней до проведения указанного заседания по электронной почте.

Уведомление обязательно включает в себя следующую информацию: дата, время и место/формат проведения заседания КС, предлагаемая повестка дня, список приглашенных на заседание КС лиц, не входящих в состав КС (если участие таковых лиц предполагается), материалы заседания (документы и их проекты, сведения, данные, отчеты и т.п.).

5.11 В отсутствие председателя КС его обязанности исполняет заместитель председателя КС. Замещение других членов КС в их отсутствие не допускается.

5.12 При невозможности непосредственного участия члена КС в заседании он должен известить об этом председателя КС по электронной почте не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты проведения заседания.

5.13 Заседание КС считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 (пятидесяти) процентов от его списочного состава.

5.14 Решения КС принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и оформляются в виде протокола заседания в течение 2 (двух) рабочих дней с учетом даты заседания.

5.15 В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.16 Оформленный в установленном порядке и подписанный председательствующим на заседании КС протокол заседания КС передается на хранение в ПИШ МАСТ (в соответствии с номенклатурой дел ПИШ МАСТ).

## **6 Экспертный совет ПИШ МАСТ**

6.1 Экспертный совет ПИШ МАСТ является коллегиальным органом по разработке программ высшего и дополнительного профессионального образования и



	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>ПСП 764–22</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 8/13</i>

оценки их соответствия требованиям, сформулированным КС.

6.2 В состав экспертного совета, численностью не менее 3 (трех), но не более 10 (десяти) человек, входят:

- представители высокотехнологичных компаний-партнеров;
- преподаватели, в т.ч. из институтов и других структурных подразделений

Университета.

6.3 Экспертный совет возглавляет председатель – представитель Университета.

6.4 Обязанности заместителя председателя экспертного совета возлагаются на члена экспертного совета на первом заседании путем открытого голосования простым большинством голосов.

6.5 Экспертный совет ежегодно представляет КС на рассмотрение:

6.5.1 проекты учебных планов основных профессиональных образовательных программ высшего образования, программ дополнительного образования (в том числе дополнительных профессиональных программ и дополнительных общеразвивающих программ) ПИШ МАСТ;

6.5.2 рекомендуемый список преподавательского состава для реализации образовательных программ ПИШ МАСТ;

6.5.3 рекомендуемые требования к поступающим на основные профессиональные образовательные программы высшего образования и дополнительного образования ПИШ МАСТ;

6.5.4 рекомендуемые требования к результатам обучения для формирования рабочих программ дисциплин по образовательным программам ПИШ МАСТ.

6.6 Основной формой работы экспертного совета являются заседания.

Заседания могут проводиться в форме очных заседаний (т.е. совместного присутствия), а также дистанционно посредством видео–конференц–связи (в формате видеоконференции) или с использованием иных технических средств связи, позволяющих достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, обеспечивающих в режиме реального времени его участие в обсуждении вопросов повестки заседания и голосование.

6.7 Заседания экспертного совета назначает председатель экспертного совета по мере формирования повестки, но не менее 2 (двух) заседаний в год.

6.8 Уведомление о заседании экспертного совета направляется членам экспертного совета (а также приглашенным на заседание по согласованию с председателем экспертного совета) не позднее чем за 5 (пять) дней до проведения указанного заседания по электронной почте.

Уведомление обязательно включает в себя следующую информацию: дата, время и место/формат проведения заседания экспертного совета, предлагаемая повестка дня, список приглашенных на заседание экспертного совета лиц, не входящих в состав экспертного совета (если участие таковых лиц предполагается), материалы заседания (документы и их проекты, сведения, данные, отчеты и т.п.).

6.9 В отсутствие председателя экспертного совета его обязанности исполняет его заместитель. Замещение других членов экспертного совета в их отсутствие не допускается.

6.10 При невозможности непосредственного участия члена экспертного совета в заседании он должен известить об этом председателя экспертного совета по электронной почте не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты заседания.

6.11 Решения экспертного совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и оформляются в виде протокола заседания в течение 2 (двух) рабочих дней с учетом даты заседания.

6.12 В случае равенства голосов решающим является голос



председательствующего на заседании.

6.13 Оформленный в установленном порядке и подписанный председательствующим на заседании экспертного совета протокол заседания экспертного совета передается для подготовки и проведения соответствующего заседания КС ПИШ МАСТ НИТУ «МИСиС».

6.14 В течение 2 (двух) рабочих дней после проведения заседания экспертного совета / КС с учетом даты соответствующего заседания протокол заседания экспертного совета передается на хранение в ПИШ МАСТ (в соответствии с номенклатурой дел).

## 7 Перечень документированной информации по качеству

Перечень документированной информации по качеству ПИШ МАСТ:

- номенклатура дел подразделения;
- Политика и Цели НИТУ «МИСиС» в области качества;
- положение о структурном подразделении (ПСП);
- ДИ работников подразделения;
- годовой(ые) план(ы) работы подразделения;
- отчет(ы) о выполнении годового(ых) плана(ов) работы;
- отчеты по внутренним аудитам;
- отчеты об устранении несоответствий, выявленных в результате внешних и внутренних аудитов;
- документация по охране труда и пожарной безопасности.

## 8 Взаимоотношения. Связи

8.1 В целях организации и обеспечения деятельности всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами ПИШ МАСТ взаимодействует с подразделениями Университета в соответствии со структурой Университета, уставом Университета, ЛНА Университета, а также со сторонними организациями по всем вопросам реализации его функций в пределах полномочий, определенных данным Положением.

8.2 ПИШ МАСТ в рамках представленных задач и функций осуществляет следующее служебное взаимодействие:

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
<b>Внешние организации</b>		
Правительственные и неправительственные научные и образовательные фонды	Информация об объявляемых конкурсах и тендерах. Финансовые и другие ресурсы по результатам проведенных конкурсов	Материалы конкурсных заявок, отчеты по заключенным контрактам в соответствии с законодательством Российской Федерации
Юридические лица различных форм собственности, физические лица	Информация об объявляемых конкурсах и тендерах, о предоставляемом оборудовании, материалах и услугах. Оборудование, материалы, услуги, а также отчеты по заключенным договорам в рамках заключенных соглашений в соответствии с законодательством Российской Федерации. Финансовые и другие	Информация о предоставлении подразделением образовательных, научных, инновационных и других услуг. Отчеты по заключенным договорам, образцы, материалы и услуги в рамках заключенных соглашений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации



	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>ПСП 764–22</b>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Лист 10/13

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	ресурсы по результатам проведенных конкурсов	
<b>Должностные лица и подразделения НИТУ «МИСиС»</b>		
Ректор	Приказы и распоряжения	Отчетная и справочная документация
Финансово-экономическое управление	Запросы по планированию предстоящих расходов, запросы в соответствии с деятельностью подразделения	Проекты смет подразделения на новый календарный год, заказ-наряды, договоры подрядов, счета, отчеты, первичные учетные документы
Административно-правовое управление	Организационно-распорядительная документация по НИТУ «МИСиС», почта (внешняя и внутренняя)	Письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для утверждения их гербовой печатью, письма в другие организации для регистрации
Управление стратегического развития (отдел СМК)	Стандарты Университета, Политика и Цели НИТУ «МИСиС» в области качества, МИ по правилам ведения документации НИТУ «МИСиС» в области менеджмента качества, ЛНА прошедшие экспертизу, заверенные копии документов СМК, акты приема-передачи документов СМК	Проекты ЛНА для проведения экспертизы и согласования; карточки корректирующих действий по результатам внутреннего и внешнего аудитов, отчеты об устранении несоответствий по результатам внутреннего и внешнего аудитов; утвержденные СТО, П, МИ, И, Р и др.
Управление стратегического развития (отдел информации и отчетности)	Запросы в соответствии с деятельностью подразделения; План работы Университета	План работы структурного подразделения и коллегиальных органов в соответствии с запросами, а также иная запрашиваемая информация в рамках комплексной отчетности Университета
Управление кадров и социальной политики	Формы документов для заполнения, запросы для составления отчетов, информация об отпусках; направления на медицинские осмотры (обследования)	Материалы для оформления работников, их перемещения, изменения информации о них, удовлетворение запросов, поступающих в адрес подразделения
Управление международной академической мобильности	Информационно-методические материалы по оформлению документов для зарубежных командировок	Планы зарубежных командировок, заявки на участие в работе международных симпозиумов и конференций; проекты договоров на выполнение международных образовательных и научно-исследовательских проектов, договоров на выполнение научно-исследовательских работ
Управление информационных технологий	Создание и обслуживание электронной почты Университета. Обеспечение видео-конференц-связи, видеотрансляций и записи на серверах и web-портале, подключение и техническое обслуживание пользователей локально-вычислительной сети, телефонной сети, IP-телефонии, систем СЭД и АИС, сетевого, компьютерного и офисного оборудования подразделений. Проектирование и внедрение АИС в интеграции с внешними и внутренними сервисами. Закупка, установка, и модернизация ПО,	Заявки на создание электронной почты, размещение информации на электронных терминалах Университета и видеостене, подключение к локально-вычислительной сети, телефонной сети, IP-телефонии, СЭД, АИС, видеозапись и видеотрансляцию, видео-конференц-связь, обслуживание мультимедийного оборудования. Заявки на закупку, установку, обслуживание и модернизацию сетевого, офисного, мультимедийного оборудования, обновление и установку ПО



Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	телефонии, компьютерного, сетевого и офисного оборудования, технические оснащение и поддержка мультимедийного оборудования	
Управление маркетинга и коммуникаций	Информационное сопровождение мероприятий и обеспечение размещения материалов подразделения на сайте, в корпоративных изданиях Университета и др. СМИ	Сведения о подразделении; план-график общественно-значимых мероприятий; информация о достижениях и наградах работников
Эксплуатационное управление	Графики проведения ремонтов	Технические задания на проведение ремонта
Отдел охраны	Пропуска для посетителей	Списки посетителей
Отдел международных научно-технических проектов	Информация и документы по международным проектам	Отчеты о выполненной работе по международным проектам, проекты и договора на выполнение работ и услуг
Отдел защиты интеллектуальной собственности	Проведение патентных исследований, оформление документов по защите прав на объекты интеллектуальной собственности	Тема патентного поиска, описание объекта интеллектуальной собственности
Студенческий офис (СТО)	Информация о контингенте и успеваемости обучающихся, в т.ч. наличие вакантных бюджетных мест; информация о переводе обучающихся с платного обучения на бесплатное; информация о результатах рассмотрения кандидатур на государственные повышенные стипендии на заседаниях стипендиальной комиссии	Индивидуальные учебные планы обучающихся; информация об академической разнице по рабочим учебным планам в часах и зачетных единицах при восстановлении или переводе обучающихся; информация о распределении обучающихся по профилям направлений подготовки (специальностей), информация о кандидатурах обучающихся для назначения государственных повышенных и именных стипендий; Решения руководителей образовательных программ о возможности пересдачи контрольного мероприятия обучающимся с целью повышения оценки; визы в протоколах аттестационных комиссий по зачету обучающимся ранее освоенных дисциплин в других образовательных организациях; документы для формирования приказов по контингенту обучающихся, выписки из протоколов заседаний КС и экспертного совета, а также собраний ПИШ МАСТ; контактные данные кураторов обучающихся и их график работы; предложения по поощрению и применению дисциплинарного взыскания к обучающимся

## 9 Заключительные положения

9.1 Настоящее Положение вступает в действие с даты его утверждения.

9.2 Обязанность по актуализации настоящего Положения возлагается на директора ПИШ МАСТ.

**РАЗРАБОТАНО:**

И.о. директора ПИШ МАСТ

И.А. Иванов

**СОГЛАСОВАНО:**

Первый проректор

С.В. Салихов

Проректор по образованию

А.А. Волков

Проректор по науке и инновациям

М.Р. Филонов

Финансовый директор

Г.В. Тимохова

Директор по персоналу

Е.Е. Емельянцева

Директор по стратегическому развитию

И.А. Евсюкова

Зам. начальника УСТР

Н.В. Полищук

**ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:**

Работник отдела СМК

В.С. Миронова

**ПРАВОВАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:**

Работник юридического отдела

А.В. Смирнова



